



राजपत्र, हिमाचल प्रदेश

(असाधारण)

हिमाचल प्रदेश राज्य शासन द्वारा प्रकाशित

शिमला, सोमवार, 18 दिसम्बर, 2006 / 27 अग्रहायण, 1928

हिमाचल प्रदेश सरकार

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग

अधिसूचना

शिमला-2, 16 अक्टूबर, 2006

संख्या एस० जे० ई० (ए)10-2/2006.—राज्यपाल हिमाचल प्रदेश, हिमाचल प्रदेश मदर टेरेसा मातृ असहाय सम्बल योजना नियम, 2006 बनाने की सहर्ष अनुमति प्रदान करते हैं। ये नियम हिमाचल प्रदेश राजपत्र में प्रकाशित होने की तिथि से सारे प्रदेश में लागू होंगे।

1. व्याख्या.—यह नियम हिमाचल प्रदेश मदर टेरेसा असहाय मातृ सम्बल योजना नियम, 2006 कहलाएंगे।

यह नियम सारे हिमाचल प्रदेश में इस अधिसूचना के जारी होने की तिथि से लागू माने जाएंगे।

2. उद्देश्य.—इन नियमों का मुख्य उद्देश्य गरीबी रेखा से नीचे रहने वाली निस्साहय महिलाओं को अपने बच्चों के पालन पोषण हेतु आर्थिक सहायता उपलब्ध करवाना है।

3. पात्रता.—(1) इन नियमों के अन्तर्गत गरीबी रेखा से नीचे रह रही निस्साहय महिलाएं या महिलायें जिनकी वार्षिक आय 11000/-रु0 और जो विधवा हो, तलाकशुदा हो, परित्यक्त हो या जिनका पति 2 साल से लापता हो और सम्बन्धित थाना से इस की न मिलने की रिपोर्ट है तथा जिनके बच्चे 14 वर्ष की आयु से कम हो, के पालन पोषण हेतु सहायता राशि हेतु पात्र होगी।

(2) सहायता राशि केवल दो बच्चों तक दी जायेगी।

4. प्राथमिकता:

प्रथम.—उन महिलाओं को प्राथमिकता दी जायेगी जिनके अधिक आयु के बच्चा/बच्चे होंगे।

द्वितीय.—सम आयु के बच्चे होने की स्थिति में अधिक आयु वाली महिला को सहायता प्रदान की जायेगी।

5. सहायता.—(1) निस्साहय महिला को 1000/-रु0 प्रति बच्चा प्रति वर्ष सहायता राशि दी जायेगी या जो समय-समय पर सरकार द्वारा निर्धारित की जाए, जिसका वितरण वर्ष में दो बार किया जायेगा। सहायता राशि बच्चे की 14 वर्ष आयु तक दी जायेगी।

(2) निस्साहय महिला केवल दो बच्चों के लिए इस सहायता की पात्रा होगी।

6. सहायता प्राप्त करने हेतु प्रक्रिया.—(1) प्रार्थी को निर्धारित प्रार्थना-पत्र प्रपत्र-1 पर सम्बन्धित पंचायत को अपना प्रार्थना-पत्र प्रस्तुत करना होगा। प्रार्थना-पत्र तहसील कल्याण अधिकारी/जिला कल्याण अधिकारी/निदेशालय सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग/जिलाधीश कार्यालय/पंचायतों/आंगनवाड़ी केन्द्र में मुफ्त तथा विभागीय वेबसाइट www.himachal.nic.in/welfare पर उपलब्ध होंगे।

(2) सम्बन्धित पंचायत अपनी ग्राम सभा की बैठक में प्राप्त प्रार्थना-पत्रों का अनुमोदन नियम-4 में निर्धारित प्राथमिकताओं के आधार पर प्रस्ताव पारित कर सम्बन्धित तहसील कल्याण अधिकारी को भेजेगी।

(3) तहसील कल्याण अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह ग्राम पंचायतों द्वारा अनुमोदित व्यक्ति/प्रार्थियों के प्रार्थना-पत्र एक माह के भीतर पूर्ण करवाने तथा निम्नलिखित तथ्यों की छानबीन करके यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रार्थना-पत्र के साथ निम्नलिखित प्रमाण-पत्र संलग्न हो :

(क) प्रार्थी तथा उसके आश्रित बच्चों की जन्म तिथि पंचायत से प्रमाणित हो।

(ख) प्रार्थी गरीबी रेखा से नीचे रह रहे चयनित परिवार हो तथा सर्वेक्षण की कमाक संख्या पंचायत से प्रमाणित हो।

(3) पूर्ण प्रार्थना-पत्रों को तहसील कल्याण अधिकारी द्वारा निर्धारित प्रपत्र-2 पर रजिस्टर में दर्ज करके पूर्ण मामलों की सूची सहित जिला कल्याण अधिकारी को प्रस्तुत करें।

(4) तहसील कल्याण अधिकारी से प्राप्त प्रार्थना-पत्रों का विशलेषण जिला कल्याण अधिकारी के कार्यालय में किया जायेगा तथा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि उपरोक्त नियमों के अन्तर्गत प्रार्थना-पत्र में सभी औपचारिकताएं पूर्ण हो। अधूरे प्रार्थना-पत्र तहसील कल्याण अधिकारी को एक सप्ताह के भीतर लौटा दिये जायेंगे तथा पूर्ण प्रार्थना-पत्रों को उनकी प्राप्ति तिथि अनुसार निर्धारित प्रपत्र-2 पर रजिस्टर में दर्ज किया जायेगा।

7. सहायता स्वीकृति करने की प्रक्रिया.—(1) सहायता राशि स्वीकृत करने के लिए सक्षम अधिकारी :

सहायता राशि स्वीकृत करने के लिए निम्नलिखित अधिकारी सक्षम होंगे:—

- (क) सम्बन्धित उपायुक्त
- (ख) पांगी में स्थानीय आयुक्त
- (ग) स्पिति में अतिरिक्त उपायुक्त
- (घ) डोडरा-क्वार में उप-मण्डल अधिकारी(ना0)।

(2) योजना के अन्तर्गत सहायता राशि की स्वीकृति सरकार द्वारा समय-2 पर आबंटित बजट/भौतिक लक्ष्य अनुसार तथा प्रत्येक छः माह में अपात्र सहायता धारकों के स्थान पर लम्बित पूर्ण मामलों की सूची में से नियम-4 में निर्धारित प्राथमिकताओं के आधार पर स्वीकृत किये जायेंगे।

(3) सम्बन्धित जिला कल्याण अधिकारी तथा पांगी, स्पिति, डोडरा-क्वार में सम्बन्धित तहसील कल्याण अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वह प्रत्येक वित्तीय वर्ष में दो बार अप्रैल तथा अक्टूबर माह में बजट की उपलब्धता अनुसार प्राथमिकता के आधार पर सूचियां तैयार करके स्वीकृति आदेश सक्षम अधिकारी को अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करेंगे।

(4) सहायता राशि सरकार द्वारा निर्धारित भौतिक लक्ष्यों से अधिक स्वीकृत नहीं किये जायेंगे।

(5) सहायता राशि नियम-5 (1), में निर्धारित दरों पर स्वीकृत की जायेगी।

(6) स्वीकृति आदेश के साथ प्रार्थी जिन्हें सहायता राशि स्वीकृत की जा रही है की सूचियां स्वीकृति आदेश के साथ निर्धारित प्रपत्र-3 अनुसार प्रस्तुत करनी होगी।

(7) स्वीकृति आदेश की प्रतियां महालेखाकार हिमाचल प्रदेश, अवर सचिव (सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता), निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, सम्बन्धित जिला कल्याण अधिकारी/ तहसील कल्याण अधिकारी/ जिला कोषाधिकारी को पृष्ठांकित की जायेगी।

(8) सम्बन्धित तहसील कल्याण अधिकारी स्वीकृति आदेश की प्राप्ति तिथि के एक सप्ताह के भीतर स्वीकृत मामलों की सूची सम्बन्धित पंचायत को इस अनुरोध सहित भेजेंगे कि वे ग्राम सभा की प्रत्येक बैठक में सहायता धारकों की पात्रता की समीक्षा करें तथा अपात्र सहायता धारकों की पहचान करके उनकी सहायता राशि बन्द करने का अनुमोदित प्रस्ताव तहसील कल्याण अधिकारी को भेजेंगे। सम्बन्धित तहसील कल्याण अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वह आवश्यक छानबीन उपरान्त अपनी रिपोर्ट एक सप्ताह के भीतर जिला कल्याण अधिकारी को भेजेंगे। सम्बन्धित जिला कल्याण अधिकारी ऐसे अपात्र मामलों की सहायता राशि तुरन्त रोक कर सहायता बन्द करने के आदेश सक्षम अधिकारी से प्राप्त कर सहायता राशि बन्द करनी होगी।

8. सहायता राशि का वितरण.—(1) सहायता राशि वितरण हेतु सम्बन्धित जिला कल्याण अधिकारी, तहसील कल्याण अधिकारी पांगी, स्पिति, डोडरा-क्वार आहरण एवं वितरण अधिकारी होंगे।

(2) स्वीकृति आदेश की प्राप्ति पर आहरण एवं वितरण अधिकारी स्वीकृत व्यक्तियों को तहसील वार व्यक्तिगत खाता संख्या आबंटित करके लाभार्थी का पूर्ण विवरण निर्धारित प्रपत्र-4 पर लेजर में दर्ज करवायेंगे।

(3) सहायता राशि का वितरण वित्तीय वर्ष में दो बार किया जायेगा जैसे— अप्रैल से सितम्बर, अक्टूबर से मार्च। सहायता राशि का वितरण छः माह के पहले मास में समीप के डाकघर/बैंक में खाता खुलवाकर किया जायेगा।

(4) अगले छः माह की सहायता राशि लाभार्थी के पिछली किस्त में जारी राशि के बैंक खाता के माध्यम से प्राप्त होने वाले पावती देने के उपरान्त जारी की जाएगी।

(5) छः माह के अन्त में विभिन्न बैंक/डाकघर खातों में जमा की गई राशि का समायोजन किया जायेगा। जिन मामलों में पावतियां प्राप्त नहीं हुई होंगी तथा वास्तव में लाभार्थी को राशि प्राप्त हो गई होगी के मामले में भुगतान प्रमाण-पत्र सम्बन्धित डाकघर से प्राप्त करना होगा।

(6) राशि वितरण के तुरन्त पश्चात जिला कल्याण अधिकारी अपने जिला की भौतिक/वित्तीय उपलब्धियां क्रमशः निर्धारित प्रपत्र-5 तथा प्रपत्र-6 पर प्रत्येक छः माह में वितरण की गई राशि की रिपोर्ट निदेशक सामाजिक न्याय अधिकारिता विभाग को भेजनी होगी।

(7) अदा की गई सहायता राशि मनीआर्डर पावतियों का रख-रखाव जिला कल्याण अधिकारी कार्यालय में दो वर्ष या जब तक आडिट न हो जाये तब तक सुरक्षित रखी जायेगी।

9. सहायता राशि बन्द करने की प्रक्रिया.—(1) यदि किसी लाभार्थी के खिलाफ गलत स्वीकृति के बारे में कोई शिकायत प्राप्त होती है तो उसकी सहायता राशि तुरन्त अस्थाई रूप से रोक कर एक माह

के भीतर जिला कल्याण अधिकारी/तहसील कल्याण अधिकारी द्वारा जांच की जायेगी तथा अपात्र होने की दिशा में सहायता राशि बन्द करने के लिए जिला कल्याण अधिकारी तुरन्त कार्यवाही करेंगे।

(2) सहायता राशि का भुगतान लाभार्थी के बच्चों की आयु 14 वर्ष पूर्ण होने के बाद तुरन्त बन्द कर दी जायेगी।

(3) तहसील/जिला अथवा हिमाचल प्रदेश से छः माह से अधिक अवधि के लिए बाहर रहने पर सहायता धारक को दी जाने वाली राशि बन्द कर दी जायेगी।

10. लम्बित मामलों की रिपोर्ट.—जिला कल्याण अधिकारी प्रत्येक छः माह की समाप्ति पर प्राप्त पूर्ण मामलों की संख्या की रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्र-8 पर निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग को भेजेंगे।

आदेश द्वारा,
हस्ताक्षरित/—
प्रधान सचिव।

घोषणा

२२५५

मे पुत्रा/पुत्री/पत्नी

गांव डा0 तहसील

जिला सत्यानिष्ठा लेकर अपने ज्ञान अनुसार यह घोषणा करती हूं कि उक्त विवरण तथा तथ्य पूर्णतः सही है । इनमें कोई ऐसा तथ्य असत्य नहीं है और न ही इसमें कोई भी तथ्य छुपाया गया है ।

प्रार्थी के हस्ताक्षर/ अंगुठे का निशान

सम्बन्धित तहसील कल्याण अधिकारी की सत्यापन रिपोर्ट—

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती पुत्र/पुत्री

ग्राम डा0 तहसील

जिला हि0 प्र0 के द्वारा प्रार्थना-पत्र में दिये गये पूर्ण तथ्यों की जांच की गई तथा सही पाया गया । अतः प्रार्थी को मदर टेरेसा असहाय मातृ सम्बल योजना के अन्तर्गत सहायता राशि स्वीकृत करने की सिफारिश की जाती है ।

दिनांक.....

हस्ताक्षर
तहसील कल्याण अधिकारी,
(मोहर सहित)।

मदर टेरेसा असहाय मातृ सम्बल योजना के मामले में सम्बन्धित पंचायत से निम्नलिखित प्रमाण-पत्र जारी किये जाये:-

प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि :

1. श्रीमती पत्नी/पुत्री श्री
ग्राम डा0 तहसील
जिला हि0 प्र0 का स्थाई निवासी है ।

2. श्रीमती की जन्म तिथि पंचायत रिकार्ड अनुसार (शब्दों में) है।

3. श्रीमती के 21 वर्ष से कम आयु के आश्रित बच्चों के नाम के सम्मुख दर्शाई गई जन्म तिथि पंचायत रिकार्ड अनुसार प्रमाणित की जाती है :—

क्र0 सं0	नाम	जन्म तिथि
----------	-----	-----------

4. श्रीमती हि0 प्र0 ग्रामीण विकास विभाग द्वारा गरीबी रेखा से नीचे रह रहे परिवारों के सर्वेक्षण अनुसार क्रमांक जिला के चयनित परिवार का सदस्य है।

हस्ताक्षर
पंचायत सचिव/सहायक
ग्राम पंचायत

हस्ताक्षर
प्रधान ग्राम पंचायत
मोहर सहित

प्रपत्र-1

मदर टेरेसा असहाय मातृ सम्बल योजना के लिए प्रार्थना-पत्र

- (1) प्रार्थी का नाम
- (2) जाति
- (3) जन्म तिथि
- (4) पिता / पति का नाम
- (5) माता-पिता / पति में कौन जीवित है
- (6) प्रार्थी के विधवा / परित्यक्त / पति लापता होने के होने बारे पूर्ण विवरण दें:
- (7) स्थाई पता: गांव डा0 पिन कोड
पंचायत तहसील जिला
- (8) वर्तमान पता : गांव डा0 पिन कोड
पंचायत तहसील जिला
- (9) प्रार्थी के 14 वर्ष से कम आयु के बच्चों की सूची :

प्रार्थी का फोटो
ग्राफ(तहसील कल्याण
अधिकारी द्वारा
सत्यापित)

क्र० सं०	नाम	जन्म तिथि	कक्षा

- (10) प्रार्थी का वर्तमान व्यवसाय:
- (11) प्रार्थी की शैक्षणिक योग्यता:
- (12) क्या प्रार्थी को किसी प्रकार की कोई सहायता / पेंशन इत्यादि सरकार से मिलती है
यदि हां तो:
कुल मासिक राशि
विभाग का नाम

दिनांक.....

प्रार्थी के हस्ताक्षर / अंगुठे का निशान

प्रपत्र-2

क्र० सं०	प्रार्थना-पत्र प्राप्ति की तिथि	प्रार्थी का नाम व पता	प्रार्थी की जन्म तिथि	प्रार्थी के 21 वर्ष से कम आयु के आश्रित बच्चों के नाम व जन्म तिथि	ग्राम पंचायत का नाम
1	2	3	4	5	6

ग्राम सभा के प्रस्ताव संख्या/तिथि जिसके अन्तर्गत प्रार्थी का नाम अनुमोदित है	स्वीकृति संख्या/दिनांक जिसके अन्तर्गत सहायता राशि स्वीकृत की गई	पत्र संख्या/दिनांक जिसके अन्तर्गत सहायता राशि स्वीकृति की सूचना सम्बन्धित पंचायत को दी गई
7	8	9

प्रपत्र-3

क्रम संख्या	प्रार्थी का नाम व पता	प्रार्थी के बच्चों के नाम व जन्म तिथि	प्रति माह स्वीकृत राशि	राशि की वेधता की तिथि
1	2	3	4	5

प्रपत्र-4

व्यक्ति गत खाता संख्या..... नाम..... जाति.....
 पिता/पति का नाम..... ग्राम.....
 डा0..... पिन कोडतहसील..... जिला.....
 स्वीकृति संख्या दिनांक

आश्रित बच्चों के नाम जन्म तिथि 14 वर्ष पूर्ण होने की तिथि 21 वर्ष पूर्ण होने की तिथि

क्र0सं0	अवधि जिसके लिए राशि भेजी गई	बैंक ड्राफ्ट संख्या व दिनांक जिस द्वारा राशि सम्बन्धित बैंक/डाकघर को भेजी गई	डाकघर का नाम जहां मनीआर्डर बुक किया गया हो	कुल राशि जो भेजी गई
1	2	3	4	5

पावती की प्राप्ति तिथि	अन्य कथन	अधिकारी के हस्ताक्षर
6	7	8

प्रपत्र-5

ॐ

मदर टेरेसा असहाय मातृ सम्बल योजना के अन्तर्गत वितरित राशि की रिपोर्ट (भौतिक उपलब्धियाँ) जिला का नाम

1	2			3	4	5	6
आवंटित लक्ष्य	गत छः माह में पाए गए अपात्र जिनकी सहायता राशि बन्द की गई			चालू छः माह में जितने महिलाओं को सहायता राशि भेजी जानी है	चालू छः माह में जितने महिलाओं को सहायता राशि वितरित की गई	चालू छः माह में बकाया महिलाओं की संख्या जिन्हें सहायता राशि नहीं भेजी जा सकी	कालम-5 दर्शाई गई महिलाओं को सहायता राशि न वितरण करने के कारण
	अपात्र	अन्य कारण	कुल				

मदर टेरसा असहाय मातृ सम्बल योजना के अन्तर्गत वितरित राशि की रिपोर्ट (वित्तीय उपलब्धियां)

जिला का नाम

[illegible]

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग

शुद्धिपत्र

शिमला-2, 1 दिसम्बर, 2006

संख्या एस0जे0ई0(ए)10-2/2006.— इस विभाग द्वारा जारी सम संख्यक दिनांक 16-10-06 में निम्नलिखित शुद्धियां की जाती हैं :—

1. पृष्ठ 8099 में दर्शाये नियम 10 की पंक्ति 2 में प्रपत्र-8 को प्रपत्र-7 पढ़ा जाए। (प्रपत्र संलग्न है) ।
2. पृष्ठ 8102 पर संलग्न प्रपत्र को पृष्ठ 8100 पढ़ा जाए।
3. पृष्ठ 8100 पर दर्शाई घोषणा को पृष्ठ 8101 पढ़ा जाए।
4. पृष्ठ 8101 पर दर्शाये प्रमाण-पत्र को पृष्ठ 8102 पढ़ा जाए तथा प्रमाण-पत्र के क्रम संख्या 3 की पंक्ति 1 में 21 वर्ष के स्थान पर 14 वर्ष पढ़ा जाए।
5. पृष्ठ 8103 प्रपत्र-2 के कालम 5 में दर्शाई आयु 21 वर्ष को 14 वर्ष पढ़ा जाए।
6. पृष्ठ 8105 प्रपत्र-4 की पंक्ति 5 में दर्शाई गई आयु 21 वर्ष पूर्ण होने की तिथि को समाप्त समझा जाए।

आदेश द्वारा,
हस्ताक्षरित /—
प्रधान सचिव।

प्रपत्रा-7

हि0 प्र0 मदर टेरेसा असहाय मातृ सम्बल योजना के अन्तर्गत त्रैमास में लम्बित मामलों की रिपोर्ट

त्रैमास जिला का नाम

गत त्रैमास की अन्तिम तिथि को लम्बित प्रार्थना-पत्रों की संख्या	चालू त्रैमास में प्राप्त प्रार्थना-पत्रों की संख्या	कुल प्राप्त प्रार्थना-पत्र (1+2)	चालू त्रैमास के अन्त तक स्वीकृत प्रार्थना-पत्रों की संख्या	चालू त्रैमास के अन्त तक स्वीकृति उपरान्त बकाया प्रार्थना-पत्रों की संख्या
1	2	3	4	5